

中国海洋大学文件

海大研字〔2011〕11号

中国海洋大学研究生请假规定

(二〇一一年九月三十日)

为进一步加强研究生日常管理，规范研究生的请假行为，维护正常的教育教学秩序，特对研究生请假做如下规定：

一、请假时限和准假权限

研究生请假分为伤病假、事假和公假，具体如下：

(一) 伤病假、事假：研究生因本人身体健康原因请假为伤病假；研究生因本人或家庭的重大事件无法按时参加教学活动或集体活动请假为事假。累计4学时以内(含4学时)的请假，由任课教师审批；4学时以上7天以内(含7天)，由研究生指导教师(以下简称导师)审批；7天以上30天以内(含30天)，经导师同意后，由学院分管研究生工作的副院长(以下简称分管院长)和党委副书记共同审批；30天以上的，经导师、学院同意后，报研究生教育中心培养部审批；研究生在一学期内请伤病假、事假累计60天以上者，应办理休学。

(二) 公假：研究生因参加省、市及学校组织的重大活动或因学校、学院或导师公派参加会议、合作研究、科研课题等，无法按

时参加教学活动或集体活动请假为公假。7天以内（含7天），由导师审批；7天以上90天以内（含90天），经导师同意后，由分管院长审批；90天以上，经导师、分管院长同意后，报研究生教育中心培养部审批。研究生因公出国（境），不论时间长短均需办理请假手续。经导师、分管院长同意后，由研究生教育中心会同国际合作与交流处、港澳事务办公室、台湾事务办公室审批。

二、请假程序

（一）研究生在研究生教育中心网页下载填写《中国海洋大学研究生请假/离校申请表》；因公出国（境）的研究生还需在国际合作与交流处网页下载填写《中国海洋大学学生出国审批表》和《中国海洋大学学生出国离校/备案通知单》。

（二）研究生因病请假必须提供二级甲等以上医院证明；事假必须提供相关部门证明材料；因公请假必须提供会议通知、邀请函或协议书等有效文件，并说明时间期限、地点、内容、安全保障措施等；研究生因家庭特殊情况请假必须提供研究生家长书面意见。

（三）研究生请假程序需按照准假权限逐级送审。

（四）研究生无论因何种原因请假，正常情况下必须提前办理请假手续，将请假申请表送学院党委备案后方可离校。不办理请假手续离校的，按擅自离校处理。

三、补假、销假和续假

（一）研究生请假应亲自办理，特殊情况者须书面委托他人办理。急病、重病或紧急事故，可用电话或传真请假，事后须补办请假手续。

（二）请假期满，须按时销假。

（三）逾期不能销假的必须提前办理续假手续，续假时间应予累计，续假手续同请假手续。

四、有下列情形之一者，不予准假

- (一) 研究生患有疾病，被学校指定医院建议应当休学的；
- (二) 因私出国（境）者；
- (三) 请假理由弄虚作假者。

五、其他说明

(一) 研究生请假阶段计入其修读年限，超过修读年限仍未完成学业的研究生，必须办理延期手续。

(二) 研究生请假期间要遵纪守法，做好自我安全保护工作。伤病假、事假期间发生的事故应由本人负责；公假期间发生的事故由派出单位与个人共同负责。在擅自离校期间所发生的一切事情的后果责任自负。

(三) 未经批准擅自离校或虽经请假但逾期不归者，按《中国海洋大学学生违纪处分条例（试行）》和《中国海洋大学研究生学籍管理规定》的有关规定处理。

(四) 研究生因外出参加出海、野外调查等需要办理请假手续时，派出方有义务进行必要的安全教育，并在为被派出的研究生办理必要的人身保险手续后，方能准假。

- 六、本规定适用于所有具有中国海洋大学学籍的全日制研究生。
- 七、本规定由研究生教育中心负责解释。
- 八、本规定自发文之日起执行。

中国海洋大学

发：各有关单位

主题词：研究生 请假 规定

中国海洋大学党委办公室、校长办公室

2011年9月30日印

印制人：王 伟

校对：李晓辉